

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー04 物品及び役務	物品及び役務(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2016年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01 公印	公印(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01 公印	公印(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2018年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2020年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2016年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2017年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2020年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー02 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2016年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 能率	能率(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2017年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2019年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2020年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー01 組織一般	組織一般(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	統いー01 裁判統計	裁判統計(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2020年度	(遠簡・庶務)職員人事(事務)	人ろー14 栄典	栄典(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務)会計(事務)	照会、回答文書、諸票	照会、回答文書、諸票(令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務)会計(事務)	物品	物品(令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務)会計(事務)	予納郵便切手	予納郵便切手(令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務)庶務(事務)	保護通知書	保護通知書(令和7年度)	庶務課長	2026年4月1日	1年	2027年3月31日	紙	その他(記録庫)	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿 2	庶務帳簿 2 廃棄簿（平成 2 6 年度）	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2015年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿 2	庶務帳簿 2 廃棄簿（平成 2 7 年度）	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2016年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿 2	庶務帳簿 1 9 廃棄簿（平成 2 8 年度）	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2017年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿 2	庶務帳簿 1 9 廃棄簿（平成 2 9 年度）	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和 5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 特殊文書受付簿（令和 5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 特殊文書受付簿（令和 6 年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 特殊文書受付簿（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 休暇簿（令和 5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 休暇簿（令和 6 年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 休暇連絡簿（令和 5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 休暇連絡簿（令和 6 年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 休暇簿（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 休暇連絡簿（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	3年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	会ろー0 3 物品（承認書、決議書、命令書）	物品（承認書、決議書、命令書）（令和 3 年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	会ろー0 3 物品（承認書、決議書、命令書）	物品（承認書、決議書、命令書）（令和 4 年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	会ろー0 4 営繕（連絡文書）	営繕（連絡文書）（令和 3 年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	会ろー0 8 検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和 3 年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	会ろー0 8 検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和 4 年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	会ろー1 2 ー A 雑	雑（令和 3 年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	会ろー1 2 ー A 雑	雑（令和 4 年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	会計	会計に関するその他の文書（令和 5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	会計	会計に関するその他の文書（令和 6 年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	会計	会計に関するその他の文書（令和 7 年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和 5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和 6 年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	債権、歳入及び収入（連絡文書）	債権、歳入及び収入（連絡文書）（令和 5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	物品（承認書、決議書、命令書）	物品（承認書、決議書、命令書）（令和 5 年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024年度	(遠簡・庶務) 会計（事務）	物品（承認書、決議書、命令書）	物品（承認書、決議書、命令書）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶ろー05 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶ろー05 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶ろー05 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶ろー15－A 雑	雑（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶ろー15－A 保有個人情報（点検監査）	保有個人情報（点検監査）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 文書受理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 文書受理簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 文書受理簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 文書受理簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 文書発送簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 文書発送簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 文書発送簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 文書発送簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 庶務（事務）	文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務) 訟務（事務）	記録保存	記録保存（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 訟務（事務）	訟ろー06 刑事	刑事（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿 (H25.4.1以降作成したファイル)

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人ろー02 任免、勤務裁判所の指定	任免、勤務裁判所の指定 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人ろー02 任免、勤務裁判所の指定	任免・勤務裁判所の指定 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人ろー03 試験、選考	試験、選考 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人ろー03 試験、選考 (連絡文書)	試験、選考 (連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人ろー03 試験、選考 (連絡文書)	試験、選考 (連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人ろー08 研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人ろー08 研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人ろー11 服務 (連絡文書)	服務 (連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人ろー20-A 雑	雑 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (一般職) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (一般職) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (一般職) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (一般職) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (民事調停委員) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (民事調停委員) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (家事調停委員) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (家事調停委員) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (家事調停委員) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿 (家事調停委員) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (一般職) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (一般職) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (一般職) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (一般職) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (民事調停委員) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (民事調停委員) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2021年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (家事調停委員) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (家事調停委員) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (家事調停委員) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿 (家事調停委員) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	その他 (記録庫)	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 欠勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 欠勤簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2024年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 欠勤簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 出勤簿（一般職）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 登庁簿（一般職）（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 欠勤簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の指定	任免、勤務裁判所の指定（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2022年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 超過勤務等命令簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2023年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 超過勤務等命令簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2020年度	(遠簡・庶務) 訟務（事務）	訟ろー1 2 記録保存	記録保存（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	6年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
2024年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 超過勤務等命令簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2025年度	(遠簡・庶務) 職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿 超過勤務等命令簿（令和7年度）	庶務課長	2026年4月1日	6年	2032年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	
2018年度	(遠簡・庶務) 訟務（事務）	訟ろー1 2 記録保存	記録保存（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	8年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
2017年度	(遠簡・庶務) 訟務（事務）	訟ろー1 2 記録保存	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	9年	2027年3月31日	紙	その他（記録庫）	庶務課長	当初の保存期間満了日：2026年03月31日 延長期間：1年
1985年度	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿 1（公印の管理に関する帳簿）（昭和60年度）	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	